

2023年财务领导述职述廉报告 财务处长 个人述职述廉报告(模板7篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么，报告到底怎么写才合适呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

财务领导述职述廉报告篇一

转眼之间，__年就要过去，回首展望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。以下是我对一年来的工作总结：

一年来工作可以分以下三个方面：

一、费用成本、客户往来方面的管理

1、规范了低值易耗品的核算管理，全面建立低值易耗品台帐，从易耗品的购买、领用全面跟踪，方便企业更全面的了解这些价值较低物资的分布情况，加强管理。

2、在集团财务制度的基础上规范了华品成本费用的管理，明确了成本费用的分类，重新整理了科目，为加强了项目管理，分门别类的计算实际消耗的费用项目，真实反映当期的成本。为绩效管理提供参考依据。

3、规范商业公司财务帐套布局设置，根据商业公司特点，设置相应帐套，通过辅助帐中客户、仓库模块的核算使博科软件充分发挥出作用，能够及时有效的反映财务数据，满足未来经营管理的需要。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。

(2)根据集团的指示，对华品公司会计电算化情况进行了备案，使财务工作符合财政部的需要，更加规范化，为不断提高财务工作质量而努力。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对商业公司包租的商业地产进行登记、分析，对各项收入监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、集团财务管理部建立了良好的合作关系。

(2)正确计算各项税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门新的税收申报要求，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强财务部团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个基层财务工作管理者，注意充分发挥财无部其他员工的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者，是集团财务管理部对外的一个窗口。要想做好财务工作，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在目前的情况下，大家

都能够主动承担工作。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，本人决心再接再厉，更上一层楼。在今后的日子里我们将向财务精细化管理进军，精细化管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。

要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

财务处长个人述职述廉报告篇2

财务领导述职述廉报告篇二

在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就本年度个人工作情景总结如下：

认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。_年，我严格按照年度预算制度有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对

帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。_年全年，及时交纳各项保险__万元。其中：为__名职工办理退休养老保险__万元。

(3)_年，完成了为_名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为_名在职工缴纳_万元。

(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有20__年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情景，经认真研究测算，按规定时间完成了_年预算上报工作。

今后的工作计划

_年，我将继续在__领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情景的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策供给有用的决策信息。

4、继续与财政局、税务局协调_年财政拨款事宜和社会保险五险，以及残疾人保证金交纳工作；继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照专款专用的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调本事方面，距离上级业务主管部门、__领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在__年进一步加以提高和改善。

财务处长个人述职述廉报告篇5

财务领导述职述廉报告篇三

我于6月18日到教务处工作，并被聘任为教务处处长。一年半来，自己努力用一个共产党员的标准和处长的职责严格要求自己，特别是通过参加省教委举办的中青年干部学习班及院、处组织的xx大报告的学习，使自己的政策理论水平有了显著提高，尤其对深化教育教学改革，面向新世纪的高等教育思想和教育观念有了新的认识。在注重提高自身素质的同时，积极创造条件，采用多种方式，在处内逐步形成讲学习、讲团结、讲正气的氛围。

工作方面：一年半来，教务处除了做好日常教学管理工作外，比较顺利地完成了以下几项较有影响的工作：

本科教学水平评价工作。在全院上下支持配合下，自评工作小组加班加点，持续奋战了三个月，完成了万字的自评报告，10万字的自评报告分项附件，23卷背景材料和23块评估展板。该项工作得到了司法部评估专家的一致好评，受到了学院的表彰。

院自评过程中，在原工作的基础上组织完成了30门课程大纲和35门课题库建设；筹备召开了院专业建设工作会议。评估结束后于1997年3月拿出了院本科教学整改意见。

试行全学分制。1997年3月份以来做了大量的调研论证等筹备工作，制定出《学分制学籍管理试行办法》、《学分制课程修读办法》等，建立了微机选课系统，比较顺利地使97级法学系试行了全学分制，在调动教与学两个方面的积极性上产生了积极的效应。

在坚持“听、评、帮、奖”教学检查

评比活动的基础上，本学期组织了中青年教师课堂教学基本功大竞赛，在全院教师中产生了较大的影响，对提高我院教

学质量将起到一定的促进作用。

争取了10万元专项资金，于1996年11月筹建了计算机房，配置了微机管理设备。对处内人员进行了计算机技能培训，现在排课、选课、成绩、学籍、招生及各种等级考试管理等工作基本实现了微机化。

加强处内岗位管理，制定了处内岗位职责范围，严格考勤、考绩，推行奖优罚劣制度，逐渐在处内形成了一支凝聚力较强的教学管理队伍。为了提高全处人员的理论认识水平，结合学习xx大文件，请专家进行了系统的专题讲座。

招收并管理自学考试全日制教学班130人，可为学院至少年创收20余万元。

目前正在筹备12月中、下旬将要召开的教育思想、观念理论研讨会和21门重点课程建设的验收工作。在担任教务处长工作以后，我还继续承担教学任务，以身作则地履行了一名教师的职责。三个学期中，为研究生、本科生讲授劳动法、经济法课达240学时，辅导硕士研究生学位论文3篇。科研方面，由于行政工作对自己影响较大，出成果方面的确受到一定影响，如编写司法部规划教材时，自己牵头编撰《劳动法学》，仅撰稿10万余字，发表论文一篇，并且主要是在到教务处任职之前完成的。

工作中存在的主要问题是：教务处日常教学管理工作还不够规范，与其他相关部门的工作协调关系还需要进一步做好。今后要进一步开拓创新，不断深化教育教学改革，争取把一支高素质的教学管理队伍、高水平的教学管理工作带入21世纪。

财务领导述职述廉报告篇四

时光飞逝，转眼之间一年过去了。回顾两年来的工作，本人

在县政府办公室的正确领导下，在同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人两年来的工作情况简要汇报如下：

一、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好地履行好职责，就必须不断地学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人通过学习武装头脑，自觉运用辩证、科学的观点和方法分析问题，解决问题。结合分管工作，认真学习了《会计法》、电算化知识等法律、法规和宏观经济决策知识，掌握了应有的技能，提高了实际动手操作能力。一是钻研业务。热爱本职工作，遵守会计人员的职业道德，勤奋、努力钻研业务技术，使知识和技能不断适应会计工作要求。

为了使工作精益求精，在百忙之中坚持自学会计业务知识。熟悉法规。会计工作不只是单纯的记账、算账、报账工作，会计工作时时、处处涉及到执法守规方面的问题、涉及到纪检问题。在熟悉财经纪律、法规和国家统一的会计制度的基础上，努力做到在处理各项经济业务时知法依法，知章循章，依法把关守口并做好宣传工作。通过学习，无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

二、爱岗敬业，扎实做好各项工作

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中能够坚持原则、秉公办事、顾全大局。不管是刮风下雨，还是家务缠身，都能遵守机关的各项制度。凭借对工作的执著与热爱，展现了无私的敬业精神。由于单位人多，情况复杂，经

常放弃休息时间，不分早晚，丢下家里的一切事情到单位加班。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务。

主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作。认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、账目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况。除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务，如人事、保险、住房公积金等工作。始终发挥乐于吃苦、甘于奉献的精神，任劳任怨、尽职尽责，出色地完成了各项工作任务。

总之，在近两年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，做了大量卓有成效的工作，这与县政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的。在今后的的工作中，我将更加努力地工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

国企财务处长述职述廉报告篇4

财务领导述职述廉报告篇五

尊敬的各位领导、同志们：

一、 加强政治业务学习，努力提高自身素质。

二、加大对收缴费工作的管理力度，系统收入实现稳中有增。

收费是*事业经费的重要，加强对收缴费工作的管理，事关*事业的生存和发展。为此，我们在财务工作中始终把收费作为压倒一切的头等大事来抓，正确运用各种财务手段，不断提高聚财、理财水平。今年在遭受了“非典”影响，收费环境极为不利的严峻形势下，进一步树立了“增收补缺口，超收保平衡”的思想，重点做了三个方面的工作：一是完善激励机制。年初，我们在认真研究上级有关文件精神的基础上，组织制订了局《关于执法办案经费管理的暂行办法》，进一步明确了对执法办案有功人员的奖励政策，极大地调动了一线执法办案人员的积极性；二是理顺*局与局、分局的财务关系。我们在认真调查研究的基础上，重新修订了市局《关于加强财务收支管理的暂行办法》，进一步明确了*局与局、分局“核定收支、分类管理、超奖短罚”的财务体制，有效的'调动了局、分局和基层收费单位增收节支的积极性。三是加强对收缴费工作的督导，定期通报各局、分局收缴费完成情况，为领导决策提供第一手资料。

一年来，在经受了“非典”影响及国家政策规定“非典”期间减免行政事业性收费的严峻形势下，经过系统上下广大干部职工的共同努力，全系统共完成各项收入*万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元，再创历史最高水平。其中：行政性收费完成*万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元；罚没收入完成万元，完成年度预算收入的%，超额完成年度预算收入万元，比上年同期增加万元，增长%。

三、合理安排收支预算，切实有效地保证资金供应。

财务收支预算是单位完成各项工作任务，实现事业发展和工作正常运转的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好全市系统和*局机关的收支预算具有十分重要的意义。为此，在2015年的预算编报工作中，我们高度重视，

在认真总结前几年预算编报经验的基础上，根据系统和机关的发展实际，紧紧围绕预算体制改革的各项举措，大胆探索新的工作思路，并在改革中调整，在调整中完善，逐步探索出一条在稳定中求发展，在发展中求创新的部门预算改革的新思路。

经过系统上下广大财会人员和我处全体同志及机关各处室同志的积极配合，共同努力，我市的预算编报工作受到省局的充分肯定和高度评价，并为全省工商系统争得预算编报第一的好成绩做出了极大的贡献。

四、加强协调沟通，争取上级资金支持。

为改善机关办公条件，经过局领导和大家的共同努力，*局机关办公楼于2015年正式动工兴建了。办公楼的正式动工兴建，需要大量的资金投入，同时，由于政策性增资又需要大量资金，因此，经费显得十分紧张。在财力有限，收支矛盾日益尖锐的情况下，我们始终坚持把广大干部职工的根本利益作为财务工作的出发点和落脚点，为了保证系统广大干部职工正常工资及增资能够及时足额发放，保证市局机关干部各种福利、奖励逐年提高，我们审时度势，积极研究政策、研究办法，在狠抓收入的同时，通过多渠道、多途径地做工作，积极要求省局、省财政给予经费上的最大倾斜和优惠。经过不懈的努力和耐心细致的协调工作，先后要回了*局预留的办公楼专项资金万元、政策优惠资金万元、防“非典”专项资金万元，困难补助资金万元。这些资金为保障系统的正常运转和事业发展及机关干部职工的年终奖励、福利，发挥了重要作用。

五、加强基建政策研究，强化基建财务管理。

近几年来，省局为改善基层办公条件，积极向省财政争取资金，在保稳定、保吃饭、保工作正常运转的同时，加大了对基层建设的投入力度，先后启动了*个县(市)局、分局和

我市局机关办公楼建设，基建投资达到前所未有的额度。为了加强对基建资金的管理，规范基建财务工作，我们系统地学习和研究了国家一系列有关基本建设财务管理的规定，并结合系统实际，制定了《系统基本建设财务管理暂行办法》。该办法的制定，从基建资金的申请到资金的按投资计划拨付，从资金使用的跟踪问效到年度财务决算，从项目预算到项目竣工财务决算等各个环节都做了明确规范，保证了财务管理有章可循，受到了*局领导的充分肯定和高度赞扬，并专门在*上进行了刊发。

六、规范票据管理手续，全面提升票据管理水平。

七、在抓好重点工作的同时，其他工作也取得了较好成绩。一是对系统个产权单位，办理了产权登记证年检；二是开展了2015年度《会计法》执行情况检查；三是进行了建筑工程招标投标和重大资金项目开支情况专项检查；四是为系统*个会计核算单位换发了罚没许可证正本*个、付本个；五是会同办公室收取职工购房款万元；六是为市局机关和*个专业分局名干部职工发放住房公积金万元。

综观我们处的工作，在工作量大、琐碎繁杂、任务繁重的情况下，之所以能取得较好的成绩，高度的事业心和责任感是我们做好各项工作的前提，团结协作、爱岗敬业的工作精神是强有力的保障。我处女同志多，但我们处的女同志和局里其他处室的女同志一样，个个都有一种巾帼不让须眉的豪情和壮志，都有一种强烈的事业心和责任感，有一种敬业奉献、团结协作的精神。如每年的预算、决算、产权登记证年检、各种财务检查等等，同志们都主动放弃休息，加班加点，认真做好每一项份内份外的工作。正是由于这种爱岗敬业、乐于奉献、团结协作的精神，才使我们处的工作井然有序，忙中不乱。

以上是我们处一年来的主要工作情况，取得的成绩是局党组和局长正确领导的结果，是全处上下齐心协力、辛勤努力的

结果，是机关各处室和同志们大力支持、积极配合的结果，我个人存在的问题还很多，主要表现在以下几个方面：

一是对理论学习认识还不够深刻，还存在重业务学习，轻理论学习的问题；二是工作开拓、创新意识还不够强烈；三是对本处室的同志们交任务多，关心、帮助不够；四是工作方法、说话方式还有待改进，特别是对有些不能开支、不能报销的事项，给同志们的解释工作做的还不到位。在此，诚恳地各位领导和同志们给我个人和处提出宝贵意见，我将虚心接受，努力改进，力争做一名党和群众满意的人民公仆。

财务领导述职述廉报告篇六

我做为机关四支部的一名支委，一年来，在学校党委的领导下，在机关党总支的组织和指导下，认真组织 and 参加了每次的政治理论学习，并从中领会了党的基本路线、政策和新时期的工作任务，深入学习xx大报告精神，从而使自己政治理论水平得到提高，思想上能够及时地与党中央保持一致，以便更好地践行“三个代表”的精神。

x年我们国家经历了南方雪灾、汶川地震、北京奥运会、国际金融危机等重大事件，在党中央的坚强领导下，全国人民迸发出极大的爱国热情，团结一致，与我们的国家共渡难关，并成功地举办了北京奥运会。在这一系列事件中，我也能够积极响应学校党委的号召，为灾区捐款捐物，并在市内的一些捐助点进行捐款，为救灾工作尽一份自己的微薄之力。党中央对这一系列事件的处理，充分体现了“三个代表”的精神实质和科学发展观，也说明了我们党“以人为本”的执政理念深得人心，也证明了我党强有力的执政能力。

在计划财务处，我做为副处长，能够尽职尽责，独立负责地做好所承担的工作，遇到问题及时向处长汇报，寻求解决方法。日常工作中也能够随时了解处内各个岗位的工作情况，

及时处理具体业务中遇到的问题。

x年，我在学校党委和校领导的指导下，根据学校的行政工作计划，按照处长的工作布署，主要完成了以下以个方面的工作。

1、年初，顺利地完成了x年度财务决算工作，并根据x年的收支情况，撰写了财务收支报告上报院领导，同时为进一步推进校务公开，又在校园网上对全院教职工进行了公布，使全校教职工都能够了解学校的财务状况，并进行财务监督。

2、在处长的指导下，协助处长完成了x年校内预算的编制，并经校长办公会讨论通过，下发到各部门实施。xx年9月至10月按照校领导的指示，根据学校的资金状况，又编制了调整预算下发执行。

3、为学校x年筹资准备各项基础材料。从x年上半年开始，学校分别与吉林银行和农行就x年的资金需求情况进行了沟通，并提出了资金需求计划。在此过程中，根据银行的要求提供各种财务报表和分析材料，并对银行提出的问题一一进行了说明、解释和补充。到5月末，所有贷款材料准备就绪，提交给相关银行。

4、x年年初，根据校领导和处长的指示，按照省财政厅下发的关于调整差旅费开支标准的文件，在了解了省属兄弟院校对这一政策的执行情况的基础上，结合我校的实际情况，起草了我校的差旅行费管理办法，经校长办公会讨论修订后，于x年5月1日在校内实施。

5、根据省财政厅、教育厅的布署x年的财政预算工作采取“三上三下”的方式。这样，预算的编制工作提前到暑假期间，在人事处同志的密切配合下，完成了x年财务预算工作基础材料的第一次上报工作，为财政部门正确地核定我校x年

的教育经费提供了详实的基础数据，11月完成了预算的第二次上报，上周五，才完成了x年度报学校财政预算的第三次上报。

6、加强财务管理，规范会计核算工作。近年来，在校领导的重视下，在处长的指导下，逐渐加强了会计工作的规范化管理，依法办事，按照各项财经法规的要求做好各项会计核算工作。x年，学校先后接受了会计师事务所、财政监督检查局、省地税局等部门的检查，没有发生一笔经济处罚。

7、与国有资产管理处、监察审计处、人事处、后勤管理处、后勤总公司等部门配合，完成了自己所承担的工作。先后完成了资产清查报废资产的处置、职教史馆工程的验收、已故职工抚恤金发放的统计、独生子女退休父母奖励上报材料等工作。

在工作中，能够保持和发扬勤俭节约、艰苦奋斗的优良传统，遵守上级和学院关于领导干部廉洁自律的各项规定，廉洁奉公，以身作则，严格要求自己。

以上述职报告，也是我一年来工作的总结，欢迎各们领导和同志们批评指正。

财务领导述职述廉报告篇七

各位领导，上午好：

现在我代表教务处向大家汇报20__年教务处的主要工作。20__年教务处本着“一切为了学生，一切为了教师，一切为了提高教学质量”的教学管理工作思路，不断强化人才培养的质量观念，不断增强全处工作的科学规范程度，不断提高为全校师生服务的意识。在校党委、行政的正确领导下，在各兄弟部门、各院(系)、部的大力支持下，在全处同志的共同努力下，围绕“迎评创优”这个中心，开展了一系列工

作，取得了可喜的成绩。下面我从9个方面汇报20__年教务处的主要工作。

一、教学建设

专业建设方面，根据教育部“质量工程”相关项目的通知组织申报了“国家第一、第二类特色专业”。通信工程、信息安全两个专业已被教育部批准为“20__第一批高等学校特色专业建设点”，在江苏省所有高校中我校获得批准的建设点数并列第三，这是我校在专业建设方面取得的重大突破；电子科学与技术专业已通过教育厅评审，并向教育部推荐申报“国家第一类特色专业建设点”。认真做好新专业申报和建设，20__年1月组织了10个评估专家组，对全校18个新专业开展了全面的专业建设评估工作，并及时对各专业的检查评估结果进行归纳分析，总结反馈，积极做好有首届毕业生的5个新专业接受省学士学位授权评审的各项准备工作，由于我校各专业教学质量好，评估材料准备充分，5个专业均顺利获得学士学位授权，20__年《材料化学》、《材料物理》两个本科新专业已通过教育厅评审，上报教育部审批备案，将在08年招生。

课程建设方面：组织了国家精品课程的申报推荐工作，其中“计算机通信与网络”课程经教育部批准为国家精品课程，实现了国家级精品课程零的突破；组织了省级精品课程建设的中期检查工作、学校第一批骨干课程建设的验收工作和第二批骨干课程建设中期检查工作和学校第一批92门网络课程建设情况的检查。

教材建设方面：20__年我校有1种教材被评为国家级精品教材，使教材建设上了一个新台阶。积极组织教师参加省级“评优精品教材”和“立项建设精品教材”的申报工作，我校有三种教材被评为江苏省“评优精品教材”，三种教材被评为江苏省“立项建设精品教材”。开展了规划教材选题增列工作，我校共有3本教材被增列为国家规划教材，总数达21本。

实验室建设方面：在我校原有的两个省级示范中心的基础上，在20__年7月教育厅批准我校计算机基础实验教学示范中心、物理实验教学示范中心、经济管理基础实验教学示范中心为省级实验教学示范中心建设点，同时协助资产与实验室管理处做好“电工电子实验教学中心”和“通信与信息处理实验教学中心”的省级实验教学示范中心的验收工作。

迎评创优方面：20__年1月与学生处共同组织召开了全校大学生培养质量研讨会；会上教务处提交了“课程教学质量评价办法”和“教学管理质量评价办法”两份文件供大家讨论，在听取大家意见的基础上进行修改，并正式出台。8月组织召开20__年本科教学工作会议。在评估领导小组的统一领导下，与校迎评促建办公室通力合作，分别在5月和9月进行了1次校内自评工作和1次教学档案专项检查，通过自评发现了不少明显存在的问题，找到了整改目标。与校迎评促建办公室一起完成了我校在11月组织的本科教学水平诊断性评估，主要承担了运行组和部分材料组的工作，对我校的迎评创优工作进行了全面的检查，使全体师生得到了一次演练，发现了不少问题；针对诊断性评估中出现的问题，提出了整改措施，取得了一定的效果。做好评估基础数据的准备工作和相关材料的核对和准备工作。收集近三年(两届)教学成果总结，完成了《教学建设与改革成果汇编》的编辑整理工作；与校团委一起整理编辑了《科技创新竞赛作品汇编》。

二、教学研究与改革

组织评选了校级教学成果奖，经过院(系)推荐，校评审委员会评审，评出特等奖2项，一等奖4项；二等奖10项；并推荐了6项上报省教育厅，申报省级教学成果奖，其中杨震校长主持的“信息学科高素质创新人才培养体系的研究与实践”获20__年江苏省高等教育教学成果特等奖，另外获得省级一等奖1项、二等奖3项。

根据教育部20__年1号和2号文件精神，组织完成了07级各专

业培养计划的修订及各院(系)单行本印刷工作,修订重点是适当压缩课内学时,增加实践学分的比重,增加英文课程名称和中英文对照的院系简介。

组织了省教改课题的推荐申报工作。经教育厅批准立项3项,其中重点1项,一般2项。组织完成了04年立项的校教改项目的验收以及06年立项的校教改一般项目的验收和重点项目的中期检查工作。发布20__年教改项目指南,与高教所联合做好__年教学改革研究项目和教育科学“规划”课题的申报评审。

三、实践教学与学生创新能力培养

教务处作为学校的主管部门,20__年出色完成了我校本科学生参加国家级和省级各类竞赛的组织、协调工作,由于相关院系领导重视、教师的精心指导、参赛学生的努力拼搏,我校在各类竞赛中成绩均列江苏省前茅,其中全国大学生电子设计竞赛我校取得了2个国家一等奖、3个国家二等奖、5个江苏省一等奖,2个江苏省二等奖的优异成绩;我校学生获美国国际大学生数学建模竞赛一等奖2项,二等奖4项;获全国大学生数学建模竞赛一等奖5项,全国二等奖4项,江苏省一等奖7项;20__年全国大学生英语竞赛,我校学生获特等奖1项,一等奖2项,二等奖9项,三等奖17项;获得全国机器人大赛一等奖1项、二等奖2项;我校学生首次参加第二届全国大学生广告艺术大赛获得全国三等奖1项。

四、日常教学管理

四、六级考试的考务工作。以及我校近4千人参加江苏省计算机等级考试的考务工作及证书打印工作。

与各院系和研究生部一起,组织完成了20__届免试推荐攻读硕士学位研究生的各项工作。

五、教学质量监控

20__年教务处坚持“育人为根本，质量为生命”的学校办学宗旨，在校领导和校教学质量督察监控委员会的指导下，积极开展教学质量监控工作。组织好每学期初开展的开学“第一堂课”的听课工作，安排好校领导及中层干部全校范围内的听课工作。组织专家对我校期末考试试卷进行分析检查和开展对20__届毕业设计(论文)过程监控工作，包括开题审查、中期检查和答辩审核等。开展教师教学网络测评，并组织督导组专家对测评排名后5%的教师进行鉴定性听课，形成鉴定意见。组织召开了每学期2次教学督导组工作会议。对教学及考试中发现的异常情况进行通报并督促改进，20__共计认定教学事故12起。

六、教材管理

20__年教材采购工作进一步规范化，全面贯彻落实《南京邮电大学教材采购招标实施细则》。配合学校纪委、监察和审计等部门顺利完成20__/20__学年的教材采购招投标工作。配合学校审计处完成对20__教材工作财务预算执行及决算审计的工作。与相关院(系)、部和教材供应商密切配合，做好教材供应工作，学生必修课教材的课前到书率达100%。

七、教学管理制度建设

20__年教务处结合本科教学评估，加强教学管理规章制度建设，起草、拟定了一系列学校教学与教学管理重要文件，并形成了一套行之有效的文件制定工作流程，已完成《南京邮电大学教学建设与改革成果奖励办法》、《南京邮电大学教学建设与改革成果培育办法》等20个教学管理和建设方面的文件，完成了《南京邮电大学教学管理规章制度汇编》，同时注重按章办事，规范管理。坚持两周一次教学例会制度，并从第五次教学例会起编写会议信息。

20__年教务处坚持处长与学生面对面活动，由教务处长利用下午及晚上的时间在仙林新校区对20__级所有新生进行10多次宣讲，讲解《南京邮电大学学生学籍管理办法》，并对学生关心的问题进行了重点解释、说明，使新生对“学生学籍管理办法”有了较为清晰、直观的认识与理解，取得了良好效果。

八、国际合作办学与校际交流

20__年我校与纽约理工学院合作成立国际学院，教务处多次参与合作洽谈，协助国际学院制订了与纽约理工学院合作培养本科人才的四个专业的培养计划；协助软件学院做好学校与印度国家信息技术学院(niit)合作培养人才的嵌入式软件工程专业培养计划以及辅修niit软件工程专业教学计划的修订与实施。

教务处长并组织相关院系负责人和教师参加了江苏省高等学校教学管理研究会20__年会、全国高等教育学会电子分会20__年会、20__年电工电子课程论坛和教育部相关教学指导委员会的会议，与兄弟院校交流教学和教学管理经验。

各位领导，20__年是我校迎评创优的关键之年和攻坚之年。教务处将在学校党委、行政的领导下，本着“以评促改，以评促建，以评促管，评建结合，重在建设”的指导方针，以高度的责任感和使命感，勤奋工作，科学管理，建立长效机制，注重实效，注重教育教学改革，注重服务与创新，与时俱进，锐意进取，为夺取迎评创优工作的全面胜利，为全面提高我校教育教学质量，全面提升学校办学水平和综合实力做出应有的贡献。